

# Plan de Estudio

## Maestría en Dirección Pública



## Programas de Maestría

### 1. Maestría en Dirección Pública (+) (\*) (\*\*)

La Maestría en Dirección Pública en su modalidad a distancia se desarrolla a través del siguiente plan de estudios

Cod.	Asignatura	HT	HP	CR
101 – MDP	Estrategias Organizativas en las Administraciones Públicas	80	0	5
102 – MDP	Evaluación y Gestión de la Calidad de Servicios Públicos	80	0	5
103 – MDP	Comunicación y Marketing Público	80	0	5
104 – MDP	Dirección Económico-Financiera y Gestión Presupuestaria en las Administraciones Públicas	80	0	5
105 – MDP	Metodología de la Investigación I	64	0	4
201 – MDP	Gestión del Talento, Negociación y Resolución de Conflictos en las Administraciones Públicas	80	0	5
202 – MDP	La Administración Electrónica	80	0	5
203 – MDP	Transparencia y Buen Gobierno	80	0	5
204 – MDP	Diseño y Evaluación de Proyectos Públicos	80	0	5
205 – MDP	Metodología de la Investigación II	64	0	4
<b>Total horas y créditos académicos</b>		<b>768</b>		<b>48</b>

Adicionalmente al programa de estudios oficial, de forma complementaria la Escuela de Posgrado Newman brinda la oportunidad a sus estudiantes de ampliar sus conocimientos y profundizar en temáticas de interés relacionadas a su especialidad, con la finalidad de potenciar y cumplir con el perfil del egresado deseado y a su vez aporte valor a su desarrollo profesional por medio de competencias específicas. Se debe considerar que, estos créditos complementarios no condicionan la emisión del grado, ni incorporan alguna denominación o mención adicional a la que tiene aprobada la Escuela:

Créditos complementarios (***)						
Nº	Curso de Especialización en Dirección de Personas	HT	HP	CR	CRX	CRC
301	Comportamiento y desarrollo organizacional	64	0	0	0	4
302	Habilidades directivas	64	0	0	0	4
303	Coaching ejecutivo	64	0	0	0	4
<b>Total de horas y créditos complementarias</b>		<b>192</b>				<b>12</b>

HT: Horas teóricas

HP: Horas prácticas

CR: Créditos curriculares

Horas Curriculares: 768

CRX: Créditos extracurriculares

CRC: Créditos cocurriculares

(+) Maestría de especialización

(\*) Campo del Conocimiento UNESCO: 04 Administración de empresas y derecho

(\*\*) Campo de Investigación OCDE: 5.00.00 Ciencias Sociales

(\*\*\*) Créditos complementarios que no condicionan la emisión del grado, ni modifican la denominación del grado oficial.

**Asignaturas con créditos obligatorios:** 101, 102, 103, 104, 105, 201, 202, 203, 204 y 205

**Asignaturas con créditos complementarios no obligatorios:** 301, 302 y 303

## 1.1. Sumilla del Plan de Estudio

### **Código 101 – MDP** **Estrategias Organizativas en las Administraciones Públicas**

Al término de esta asignatura, el estudiante identificará los elementos constitutivos de los procesos de modernización administrativa, sus retos y sus circunstancias económicas y políticas, así como los agentes del cambio organizativo en las Administraciones Públicas y los tipos de iniciativas que se formulan, analizar las implicaciones e importancia de la modernización en los países de la OCDE: coordinación gubernamental, simplificación de estructuras organizativas, responsabilidades políticas y de gestión, competencia en la prestación de servicios y órganos horizontales y ser capaz de evaluar la gestión de los agentes públicos, así como los procesos de cambio en la organización.

### **Código 102 – MDP** **Evaluación y Gestión de la Calidad de Servicios Públicos**

Al término de esta asignatura, el estudiante identificará las dimensiones y elementos básicos de la estructura organizativa, el sistema de valores en las organizaciones, la responsabilidad social en la administración pública, las condiciones y evaluación para la calidad en la administración pública.

### **Código 103 – MDP** **Comunicación y Marketing Público**

Al término de esta asignatura, el estudiante analizará el papel que juega la comunicación en el marco de la Administración Pública, así como en la denominada comunicación pasiva o el derecho de acceso a la información en este sector, comprender las diferencias inherentes a la comunicación pública, así como sus tipologías, y sus diferencias con la comunicación gubernamental y la política. De igual forma, identificará las herramientas y técnicas avanzadas de diagnóstico de la comunicación institucional estratégica y los instrumentos de *marketing* aplicados al sector público, pudiendo evaluar las experiencias prácticas de estos elementos en las organizaciones públicas.

### **Código 104 – MDP** **Dirección Económico-Financiera y Gestión Presupuestaria en las Administraciones Públicas**

Al término de esta asignatura, el estudiante identificará las fases del ciclo presupuestario del sector público, comprenderá las operaciones relacionadas con presupuesto de gastos e ingresos, será capaz de interpretar los estados financieros y aplicar los principios del análisis de inversiones a proyectos de carácter público.

### **Código 105 – MDP** **Metodología de la Investigación I**

La asignatura tiene como propósito fortalecer en los estudiantes las competencias sobre métodos y técnicas de investigación a través de los siguientes contenidos académicos: el trabajo de investigación, modalidades de trabajo de investigación, estructura del trabajo de investigación estructura del plan, el título del tema y el planteamiento del problema.

### **Código 201 – MDP** **Gestión del Talento, Negociación y Resolución de Conflictos en las Administraciones Públicas**

Al término de esta asignatura, el estudiante contará con herramientas para administrar el talento tanto individual como colectivo, reconocerá la importancia de detectar y seleccionar al personal ideal para los puestos vacantes y liderarlo de forma eficiente, resolviendo conflictos y negociando para mantener y desarrollar un equilibrio emocional propio y de sus colaboradores.

### **Código 202 – MDP** **La Administración Electrónica**

Al término de esta asignatura, el estudiante conocerá y valorará la utilidad de los avances tecnológicos para la comunicación en la Administración Pública, y el alumno será capaz de implementar estrategias para la mejora de la Administración Electrónica e implementación del gobierno digital. De igual forma analizará casos latinoamericanos en esta área a fin de identificar las ventajas y áreas de oportunidad.

### **Código 203 – MDP** **Transparencia y Buen Gobierno**

Al término de esta asignatura, el estudiante identificará los principios y valores entorno de la transparencia y la rendición de cuentas, comprenderá los fundamentos legales y límites para su ejercicio y podrá elaborar código de buen gobierno en Administraciones Públicas.

### **Código 204 – MDP** **Diseño y Evaluación de Proyectos Públicos**

Al término de esta asignatura, el estudiante identificará los elementos constitutivos de los proyectos públicos, clasificación e identificación de problemas y alternativas de solución, analizará las necesidades de los diferentes sectores sociales para el desarrollo de un proyecto público y evaluará sus diferentes alternativas de costo-beneficio.

### **Código 205 – MDP** **Metodología de la Investigación II**

La asignatura es de carácter tiene como propósito desarrollar en los maestrantes competencias cognitivas que le permitan conocer y dominar el proceso de la investigación científica en su enfoque cualitativo, cuantitativo y mixto. Se revisa el método para que los alumnos puedan formular un problema de investigación, construir las hipótesis y objetivos, así como plantear la justificación que permita validar el desarrollo de la labor investigativa.

## **1.2. Sumilla de las asignaturas de complementación académica**

### **1.2.1. Sumilla de Dirección de Personas**

#### **Código 301** **Comportamiento y desarrollo organizacional**

La asignatura es de naturaleza teórico-práctica y le brinda al estudiante los conocimientos en cuanto a cómo gestionar las organizaciones y las competencias necesarias para liderarlas, introduciendo al participante en los principales conceptos del comportamiento organizacional, como el análisis de la personalidad, estilos de liderazgo, culturas, entre otros que ayuden a la comprender cómo se desenvuelven los grupos humanos dentro de las empresas. Además, le brinda al estudiante los conocimientos y la comprensión de los procesos de intervención que permiten mejorar la cultura y el clima organizacional, así como, consolidar equipos de trabajo, analizar los procesos de retroalimentación como base para el rediseño de procesos de trabajo que busquen crear y mejorar políticas de recursos humanos y de cultura corporativa.

#### **Código 302** **Habilidades directivas**

La asignatura le brinda al participante los conocimientos y herramientas que se requieren para desarrollar habilidades directivas que les permitan a los directivos, enfrentar entornos altamente competitivos en las organizaciones en las que se desenvuelven. Para esto, asumen roles de negociación que deben apoyarse

en el desarrollo de habilidades comunicativas, dirección de grupos de trabajo y capacidad para gestionar potenciales conflictos durante dicho proceso.

### **Código 303** **Coaching ejecutivo**

La asignatura le brinda al participante, conocimientos y herramientas cuyo propósito es desarrollar habilidades que les permitan desarrollarse como profesionales y personas dentro de la organización. Para esto, se revisa y aplica la práctica conversacional de coaching que busca potencializar los resultados de los equipos de trabajo, generando espacios de aprendizaje individuales y colectivos que aporten al desarrollo de la organización y de las personas que la conforman.

#### **1.3. Perfil del Ingresante**

El perfil que la Escuela desea en sus estudiantes es el siguiente:

Debe contar con deseos de superación y búsqueda permanentemente de su desarrollo profesional. Capacidad de proyectarse sobre los aportes que le puede otorgar al programa en los campos de la investigación y/o desarrollo en el campo que desee desarrollar. Capacidad de organización y trabajo en equipo. Debe ser conocedor de la realidad social en donde se desarrolla académica y profesionalmente.

##### **1.3.1. Conocimientos sobre**

- Fundamentos de procesos administrativos.
- Problemas públicos, sociales y ciudadanos.
- Redacción, documentación e investigación.
- Herramientas básicas de informática.

##### **1.3.2. Habilidades para**

- Comunicarse de manera oral y escrita mediante un lenguaje argumentativo.
- Interés sobre temas de administración, ciudadanía, gobernabilidad, internacionalismo y gobernanza.
- Búsqueda e interpretación de información académica en la web.
- Resolver conflictos.
- Analizar, sintetizar y abstraer ideas y datos.
- Integrar y conducir equipos de trabajo.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación.

##### **1.3.3. Aptitudes de:**

- Compromiso con el bienestar de la sociedad.
- Participación activa
- Afinidad con la transparencia y buen gobierno.
- Trabajo en equipo.

#### **1.4. Objetivo general del programa**

Los egresados de la Maestría en Dirección Pública comprenderán la estructura, el funcionamiento y los procesos del sector público en el desempeño de puestos de dirección y gestión, incorporando instrumentos teóricos y metodológicos aplicados a la gestión pública, serán también capaces de realizar análisis a través de herramientas y técnicas avanzadas de diagnóstico de la comunicación institucional estratégica y los instrumentos de marketing aplicados al sector público. Podrán aplicar competencias de liderazgo y comunicación necesarias para ejercer una dirección eficaz en el marco de la Administración Pública. Por último, podrán incorporar buenas prácticas con los modelos de gestión pública en el entorno de la transparencia y la rendición de cuentas, pudiendo formular y realizar análisis de proyectos públicos.

## 1.5. Objetivos específicos de formación

- Contribuir al desarrollo de competencias para la investigación y producción de nuevo conocimiento y, a partir de ello, proveer capacidades para el análisis de la gestión en el Estado, y del campo político nacional e internacional.
- Proporcionar una visión argumentada y crítica de los diferentes enfoques que problematizan la formulación, la toma de decisión, la implementación y la evaluación de las políticas públicas en Perú y en América latina.

## 1.6. Perfil del Egresado

Se determina el siguiente perfil de egreso para el programa de Maestría en Dirección Pública:

### 1.6.1. Conocimientos

- Los elementos constitutivos de los procesos de modernización administrativa en el sector público
- Las circunstancias económicas y políticas, así como los agentes del cambio organizativo en las Administraciones Públicas.
- Los tipos de iniciativas que pueden formularse en las Administraciones Públicas.
- Los procesos de coordinación gubernamental, simplificación de estructuras organizativas, responsabilidades políticas y de gestión, competencia en la prestación de servicios y órganos horizontales en los países de la OCDE
- Herramientas para detectar y seleccionar al personal ideal para los puestos vacantes
- Estrategias de liderazgo para personal
- El concepto de equilibrio emocional y su importancia en las organizaciones
- Los instrumentos de marketing aplicados al sector público
- Las fases del ciclo presupuestario del sector público.
- Los componentes de los estados financieros del sector público
- Las estrategias para la mejora de la Administración Electrónica e implementación del gobierno digital.
- Los casos latinoamericanos en Administración Electrónica y digital a fin de conocer las ventajas y áreas de oportunidad detectadas.
- Los principios y valores en torno a la transparencia y la rendición de cuentas
- Los fundamentos legales y límites para el ejercicio de la de la transparencia y la rendición de cuentas
- La metodología para elaborar elaboración código de buen gobierno en Administraciones Públicas
- Los elementos constitutivos de los proyectos públicos, clasificación e identificación de problemas y alternativas de solución
- La administración estratégica de las organizaciones públicas y del manejo ético de las finanzas y presupuestación.

### 1.6.2. Habilidades

- Identificar los elementos del proceso de modernización administrativa, analizar sus retos y sus circunstancias económicas y políticas.
- Analizar y comprender los procesos de coordinación gubernamental, simplificación de estructuras organizativas, responsabilidades políticas y de gestión, competencia en la prestación de servicios y órganos horizontales en países de la OCDE.
- Evaluar los procesos de cambio y gestión en las organizaciones públicas.
- Analizar el papel que juega la comunicación pasiva o el derecho de acceso a la información de la Administración Pública.
- Evaluar y desarrollar los procesos de comunicación y marketing en las Administraciones Públicas.
- Detectar y seleccionar al personal ideal para los puestos vacantes.
- Liderar, motivar y negociar con equipos de trabajo.
- Elaborar planes de marketing para el sector público.

- Analizar la implementación de la Administración Electrónica e implementación del gobierno digital en América Latina.
- La aplicación de los fundamentos legales y límites para el ejercicio de la transparencia y la rendición de cuentas.
- Comprender las operaciones relacionadas con presupuesto de gastos e ingresos en el ámbito público.
- Análisis de inversiones e interpretación de estados financieros a proyectos de carácter público.
- Comprender la problemática de los recursos humanos en la Administración Pública como un aspecto específico del intento de resolución de cuestiones por parte del Estado.
- Analizar las cuestiones éticas en el estudio de la acción de las administraciones públicas.
- Diseñar sistemas de incentivos que identifiquen y fomenten el desarrollo del talento en el ámbito público.
- Seleccionar las innovaciones tecnológicas que mejor se adecúan a las necesidades de comunicación de la Administración Pública ante necesidades específicas.
- Evaluar políticas de transparencia e identificar la existencia de conflicto de intereses en las actividades de las Administraciones Públicas.
- Evaluar las necesidades de los diferentes sectores sociales para el desarrollo de un proyecto público y su relación costo-beneficio.
- Diseñar, instrumentar, implementar y evaluar políticas de administración pública considerando la importancia de la administración estratégica de las organizaciones públicas y del manejo ético de las finanzas y presupuestación.
- Comprenderá los aportes de la economía conductual a la administración pública para el diseño de una agenda de gobierno conductual.

### 1.6.3. Actitudes

- Cuando sea pertinente, trabajar de manera independiente, impulsando la organización y favoreciendo el aprendizaje autónomo.
- Cuando sea pertinente, trabajar de manera colaborativa y en equipo.
- Adaptarse a los medios técnicos del entorno virtual.
- La reflexión y autocrítica sobre el propio proceso de aprendizaje.
- Ejercer responsabilidad social y actitudes de gestión y liderazgo.
- Analizar y evaluar políticas de administración pública, que conlleve a proponer alternativas basadas en la experiencia y la investigación, basado en el pensamiento crítico.
- Aplicar los conocimientos adquiridos y buscar la resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la administración pública.
- Integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios en torno a la administración pública.

### 1.7. Perfil Docente:

Los docentes deben contar con el siguiente perfil:

- Poseer grado de maestro y/o doctor.
- Formación relacionada al programa.
- Experiencia docente y/o profesional en la materia a desarrollar.

### 1.8. Grado que se obtiene:

Al finalizar los estudios el estudiante podrá optar el grado de **Maestro en Dirección Pública**.



**Newman**  
Escuela de Posgrado

